



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

**БАТОЧИНА**

30.11.2017. године

**ГОДИНА 2017.**

БРОЈ 30

Општинско веће општине Баточина, на основу члана 116. Статута општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 10/08 и 5/15), Скупштини општине Баточина, подноси

## ПРЕДЛОГ ЗА ПРОМЕНУ СТАТУТА ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

Општинско веће општине Баточина предлаже Скупштини општине Баточина да се приступи промени Статута општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 10/08 и 5/15) у одредбама, које се односе на надлежност и организацију органа Општине, у одредбама које се односе на услове за постављење лица у органима Општине, у одељку који се односи на месну самоуправу, ради усклађивања са новодонетим и измењеним законима.

### Образложење

Општинско веће општине Баточина доноси предлог за промену Статута општине Баточина сходно одредбама члана 116. Статута општине Баточина ("Сл. гласник општине Баточина", број 10/08 и 5/15), којима је прописано да предлог за доношење и промену Статута Општине, може поднети најмање 10% бирача општине,

1/3 одборника, председник општине и Општинско веће. Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

Разлог за подношење Предлога за промену Статута општине Баточина јесте у потреби да се изврши усаглашавање одредаба Статута са Законом о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др.закон и 101/2016 - др. закон), Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16), Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и Законом о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/16).

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

Број: 020-1149/17-01 од 27.11.2017.  
године

ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Здравко Младеновић

На основу члана 24. Одлуке о организацији Општинске управе општине Баточина („Службени гласник Општине Баточина“ , бр. 8/17) и члана 4. став 7, а у вези са чланом 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016 ), начелник Општинске управе општине Баточина, дана 28.11.2017.године, доноси

## КОДЕКС ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ОПШТИНЕ БАТОЧИНЕ

### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### *Кодекс* **Члан 1.**

Кодекс понашања службеника и намештеника ( у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања службеника и намештеника који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање службених послова и остваривање комуникације са корисницима јавних услуга, у циљу обезбеђивања квалитета и доступности услуга, као и подстицању поверења у интегритет, непристрасност и ефикасност органа, служби и организација основаних од Општине Баточине.

Корисници јавних услуга су физичка и правна лица без обзира на држављанство и седиште, као и органи, организације и групе лица која остварују комуникацију са јединицом локалне самоуправе (у даљем тексту: странка).

Јавна услуга подразумева сваку врсту поступања службеника и намештеника у обављању послова из

своје надлежности, односно службених послова.

#### **Члан 2.**

Сви појмови који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

#### *Област примене*

#### **Члан 3.**

Правила овог Кодекса дужни су да примењују службеници и намештеници у органима, службама и организацијама Општине Баточина ( у даљем тексту: службеници ) када обављају послове из своје надлежности.

#### *Сврха Кодекса*

#### **Члан 4.**

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају службеници,
- да подржи службенике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна кориснике јавних услуга о правилном начину комуникације и опхођења службеника,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,

- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања службеника.

## **II. ОПШТИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА КОДЕКСА**

### ***Законитост и непристрасност*** **Члан 5.**

Службеник је дужан да се у обављању својих послова понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Службеници посебно воде рачуна да одлуке које се тичу права, обавеза или на закону заснованих интереса странака имају основ у закону и да њихов садржај буде усклађен са законом.

Службеници су дужни да се уздржавају од било које самовољне или друге радње која ће неоправдано утицати на странке или им се неосновано даје повлашћени третман.

Службеници се у свом раду никада не руководе личним, породичним, нити политичким притисцима и мотивима.

Службеник не сме учествовати у поступцима у којима се одлучује о његовом интересу, интересима њему блиских, односно повезаних лица, као и у поступцима у којима имају економске или друге интересе.

### ***Објективност*** **Члан 6.**

У свом раду, службеник је дужан да узме у обзир све релевантне чињенице и да сваку од њих правилно оцени у односу на одлуку, као и да изузме све елементе који нису од значаја за предметни случај.

### ***Забрана дискриминације*** **Члан 7.**

Службеници су обавезни да у свакој прилици поштују принцип једнакости странака пред законом, а посебно када решавају о захтевима странака и доносе одлуке.

Службеници поступају једнако према свим странкама у истој правној и фактичкој ситуацији.

Уколико дође до другачијег поступања службеника према одређеној странци него што је то уобичајено, службеник је дужан да образложи такво поступање релевантним разлозима конкретног случаја.

Службеник је дужан да у оквиру својих надлежности омогући остваривање права, поштовање интегритета и достојанства странака и других службеника без дискриминације или повлашћивања по било ком основу, а нарочито по основу пола, расе, боје коже, друштвеног порекла, рођења, генетских својстава, културе, језика, вероисповести или веровања, политичког или другог уверења, држављанства, припадности народу или националној мањини, имовног стања, рођења, психичког и физичког инвалидитета, старосне доби, родног идентитета и сексуалне оријентације, здравственог стања, брачног и породичног статуса, осуђиваности, физичког изгледа, чланства у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним и претпостављеним личним својствима.

### ***Забрана злоупотребе и прекорачења службених овлашћења*** **Члан 8.**

Службеници су дужни да овлашћења у свом раду користе искључиво у сврхе које су утврђене законом и другим одговарајућим прописима.

При обављању приватних послова, службеник не сме користити службене ознаке, службена овлашћења или ауторитет радног места у локалној самоуправи.

Службеник је дужан да у свом раду искључиво врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, односно поступање.

#### ***Понашање службеника у јавним наступима***

##### **Члан 9.**

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља јединицу локалне самоуправе, службеник је дужан износити ставове, у складу с прописима, овлашћењима, стручним знањем и Кодексом.

Приликом изношења стручних и личних ставова, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе, а који се на било који начин односе на послове из делокруга органа, службе или организације у којој је службеник запослен или послове радног места које обавља, службеник не сме износити податке који би могли наштетити угледу јединице локалне самоуправе и нарушити поверење странака у њен рад.

У јавним наступима у којима не представља јединицу локалне самоуправе и који нису тематски повезани са радним местом које обавља,

односно делокругом органа, службе или организације у којој је службеник запослен, службеник је дужан пазити на углед јединице локалне самоуправе и лични углед.

#### ***Пружање информација о поступку***

##### **Члан 10.**

Службеници су дужни да странкама, на њихов захтев, дају информације о поступку који се код њих води. Службеник ће упутити странку на који начин може да изврши увид у стање поступка.

Службеници су дужни да странкама пруже и информације о правним радњама које странке треба да предузму у циљу остваривања својих права и обавеза. Службеник води рачуна да информације које пружа буду јасне и разумљиве странци.

Када службеник не сме да обелодани информацију због њене поверљиве природе, дужан је да наведе датотј заинтересованој странци разлоге због којих није у могућности да јој повери наведену информацију.

Ако је усмени захтев странке превише сложен, службеник је дужан да посаветује странку о томе како да формулише свој захтев писаним путем.

Уколико се захтев у вези поступка односи на питања за које одређени службеник није надлежан, упутиће странку на надлежног службеника и назначити његово име и по могућству контакт податке.

#### ***Потврда пријема и обавештење о надлежном службенику***

##### **Члан 11.**

Пријем сваког дописа или поднеска у Општини Баточина биће потврђен странци приликом предаје

поднеска, а у случају упућивања поштом најкасније у року од 15 дана од дана пријема поднеска, осим уколико је у том року службеник у прилици да достави мериторан одговор.

У потврди пријема се наводе, по могућству име и контакт подаци службеника који је задужен за вођење поступка у том случају, као и организациона јединица којој тај службеник припада.

Потврда пријема нити одговор се не морају слати на обраћања која се злоупотребљавају, која су учестала преко разумне мере или очигледно неоснована.

#### *Прослеђивање и исправка поднеска*

##### **Члан 12.**

Ако ствари због којих су се странке обратиле Општини Баточина нису у надлежности локалне самоуправе или нису у делокругу рада организационе јединице општинске управе, службе или организације, службеник који ради на предметном случају ће упутити странку на надлежни орган, односно на одговарајућу организациону јединицу у општинској управи, службу или организацију.

Поднесци странака који су изричито упућени погрешној организационој јединици биће интерно прослеђени надлежној организационој јединици без одлагања.

Организациона јединица на коју је поднесак био погрешно насловљен, обавестиће странку о прослеђивању поднеска надлежној организационој јединици и навести назив организационе јединице којој је поднесак прослеђен или по могућству име и контакт податке службеника који је за предметни поднесак надлежан.

Службеник је дужан да скрене пажњу странкама на грешке или пропусте у поднесцима и документацији и омогућава им да их исправе и допуне.

#### *Језик и писмо*

##### **Члан 13.**

Службеник се у свом раду стара да странка која не разуме језик и писмо на коме се води поступак буде обавештена и добије одговор на језику, односно писму које разуме и да јој се током поступка, уколико је то неопходно, обезбеди преводилац или тумач.

#### *Разумни рок за доношење одлука*

##### **Члан 14.**

Службеници се старају да се одлука по сваком захтеву или притужби донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило примењује се за одговоре на дописе странака или одговоре на службене дописе којима службеници од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у законском року, службеник ће о томе обавестити странку и свог претпостављеног, и предузети све што је потребно да се одлука донесе што пре.

#### *Исправљање пропуста*

##### **Члан 15.**

У случају грешке у раду службеника која има непожељан утицај на права или интересе странака,

службеник је дужан да се упути писмено извињење странци и настоји да отклони негативне последице проузроковане његовом грешком што је пре могуће, као и да обавести странку о праву на одговарајуће правно средство и притужбу због пропуста.

### ***Заштита података о личности***

#### **Члан 16.**

Службеник који обрађује податке о личности поштује све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите.

Службеник посебно не користи личне податке у сврхе које нису законите, не доставља их неовлашћеним особама и не омогућава им увид у њих.

### ***Пристап информацијама од јавног значаја***

#### **Члан 17.**

Службеник се стара о поштовању права на пристап информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише пристап информацијама од јавног значаја и правилима која важе у органу, служби или организацији.

### ***Поштовање других и учтивост службеника***

#### **Члан 18.**

Службеници су дужни да се међусобно и према странкама опходе са поштовањем. Приликом остваривања комуникације службеници треба да буду учтиви, приступачни, тачни и кооперативни.

У комуникацији службеници треба да уложе напор да схвате шта им други саопштавају, као и да у свом излагању буду јасни и недвосмислени.

Приликом одговарања на дописе, у телефонским разговорима и у преписци путем електронске поште, службеник је дужан да буде што више од помоћи и да пружи што исцрпније и прецизније одговоре.

### ***Стандарди пословне комуникације***

#### **Члан 19.**

Стандард пословне комуникације подразумева да се у најкраћем могућем року (најкасније у року од 24 сата) одговори на поруку примљену путем електронске поште.

Уколико је прималац електронске поште одсутан, мора бити постављено обавештење на електронској пошти о одсуству са радног места са информацијама кога странке или службеници могу контактирати у хитним случајевима, а током одсуства примаоца поруке.

### ***Слање поднеска/дописа или електронске поште***

#### **Члан 20.**

Службеник је дужан да приликом слања поднеска или дописа увек користи заглавље које се састоји из назива државе, назива и седишта органа, класификационог знака, броја и датума акта, назива и седишта примаоца; текст акта; број прилога који се прилажу уз предмет односно акт; отиска службеног печата и функције и потписа овлашћеног лица.

Поднесак, допис или електронску пошту потребно је

насловити на особу (физичко лице) или функцију, као и фирму.

Поднесак, допис и електронску пошту неопходно је уредно потписати својим именом, функцијом и осталим подацима за контакт.

Поднесак, допис или електронска пошта треба да буде јасне садржине и концизан, а стил писања треба да буде прилагођен особи којој се обраћа и у складу са темом.

Приликом припреме поднеска, дописа или електронске поште проверити правопис и тачност информација које се наводе.

### ***Правила о конзумирању хране***

#### **Члан 21.**

Конзумација хране је дозвољена искључиво у просторијама које су одређене за те намене.

### ***Забрана пушења и конзумирања алкохолних пића***

#### **Члан 22.**

Забрањено је пушење у свим просторијама зграде општине Баточина.

Забрањено је долазити на посао под утицајем алкохола и конзумирања алкохолних пића на радном месту.

### ***Стандарди одевања на радном месту***

#### **Члан 23.**

Службеник је дужан да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима службеника, и да на тај начин не нарушава углед јединице локалне самоуправе, нити изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Запослени треба да се одевају у складу са захтевима радних места и радних активности, а основни стандард свакодневног одевања јесте уредна и чиста одећа.

Службеника који је неприкладно одевен, на предлог непосредног руководиоца, надлежни руководилац ће упозорити на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

### **III. ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### ***Право притужбе због кршења Кодекса***

#### **Члан 24.**

Странка се због повреде правила овог Кодекса може притужбом обратити руководиоцу органа, службе или организације Општине Баточина (у даљем тексту: надлежни руководилац).

Надлежни руководилац својим одлукама, ставовима, мишљењима, препорукама и другим актима стварају праксу од значаја за примену овог Кодекса.

### ***Праћење примене Кодекса***

#### **Члан 25.**

Надлежни руководилац Општине прати и разматра примену Кодекса.

Уколико праћењем примене Кодекса оцени да је то потребно, надлежни руководилац може за примену Кодекса издати посебна упутства.

Извештај о примени Кодекса чини саставни део годишњег извештаја о раду општинске управе.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених притужби странака на кршење Кодекса, структури притужби по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним дисциплинским поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које руководиоци органа, служби или организација сматрају да су од значаја за праћење примене Кодекса и унапређење поштовања права странака на добру управу.

### *Дисциплинска одговорност*

#### **Члан 26.**

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду дужности из радног односа, уколико није обухваћена неком од тежих повреда радних дужности предвиђених Законом или другим прописом.

Надлежни руководиоца мора узети у обзир евентуално изречене дисциплинске мере у поступку награђивања или напредовања службеника.

Примерак акта о изреченим мерама због непоштовања одредби овог Кодекса, прилаже се персоналном досијеу службеника који је повреду извршио.

### *Обавештавање странака о примени Кодекса и завршне одредбе*

#### **Члан 27.**

Текст Кодекса понашања службеника и намештеника, начелник општинске управе поставља на интернет страници Општине Баточина, а у штампаном облику истиче на

огласној табли и у довољном броју примерака чини доступним странкама на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе и др.).

Надлежни руководиоца упознаје све службенике са садржином Кодекса.

### *Ступање на снагу Кодекса*

#### **Члан 28.**

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Правилник о пословном реду и понашању запослених у општини Баточина бр. 110-4/10-01 од 17.06.2010.год. и Правилник о првој измени и допуни Правилника о пословном реду и понашању запослених у општини Баточина бр. 110-9/10-01 од 05.11.2010.год.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли општинске управе општине Баточина, а објавиће се и у „Службеном гласнику општине Баточина“ .

### **ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**

**Број 110- 21/17-01 од 28.11.2017.год.**

**Начелник  
Никола Несторовић с.р.**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА БАТОЧИНА  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

**Број: 020-1158/2017-01**

**Датум: 28.новембар 2017. год.**

**БАТОЧИНА**

**Ул.Краља Петра I бр.32**



На основу члана 63. став 1. тачка 8. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", број 10/08 и 5/15) и чланова 11. став 3 и 12. Одлуке о грађевинском земљишту ("Сл.гласник општине Баточина" бр. 27/17), председник општине Баточина, доноси следеће:

## Р Е Ш Е Њ Е

### О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РАСПОЛАГАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ

**I** образује се Комисија за располагање грађевинским земљиштем у својини општине Баточина у следећем саставу:

1. Мирољуб Вучковић дипл правник из Баточине, председник Комисије,
2. Драгиша Ђуричковић, дипл.правник из Баточине, заменик председника Комисије,
3. Радмила Илић, дипл правник из Баточине, секретар Комисије,
4. Јелена Ивановић, дипл правник из Баточине, заменик секретара Комисије,
5. Лазар Живадиновић, дипл.економиста из Баточине,члан,
6. Марко Милосављевић, дипл.економиста из Баточине,заменик члана,
7. Јовица Станисављевић, грађевински инжењер из Баточине, члан,
8. Милан Станисављевић, дипл.инж.архитектуре из Баточине, заменик члана,
9. Весна Барјактаревић, дипл. инж. пејзажне архитектуре из Баточине, члан,
10. Светлана Ристић, економиста из Баточине, заменик члана

**II** Комисија је дужна да у складу са одредбама Одлуке о грађевинском земљишту спроводи поступке и доноси акте у вези располагања грађевинским земљиштем у јавној својини општине Баточина а на основу одлуке надлежног органа који се доставља Комисији док се под располагањем грађевинским земљиштем у смислу ове Одлуке подразумева: отуђење, давање у закуп, међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини, улагање у капитал и установљавање права стварне службености.

**III** Ставља се ван снаге Решење о образовању Комисије која расписује и спроводи оглас за отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини и отуђење или давање закуп грађевинског земљишта у јавној својини по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде, на територији општине Баточина ("Сл.гласник општине Баточина" бр. 4/17).

**IV** Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у службеном гласнику.

**V** Решење доставити: именованима и архиви.

### О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење овог решења јесу одредбе Одлуке о грађевинском земљишту која је између осталог посвећена располагањем грађевинским земљиштем у јавној својини општине Баточина што у смислу ове Одлуке подразумева отуђење, давање у закуп, међусобно располагање власника грађевинског

земљишта у јавној својини, улагање у капитал и установљавање права стварне службености.

Задаци Комисије биће спровођење поступака у складу са Одлукама по иницијативама за то одређених органа и доношење одговарајућих аката којима се поступа по одлукама за покретање поступака у вези са располагањем грађевинским земљишта и процесног вођења истих.

Чланом 11. став 3 предвиђено је да председник општине Баточина образује комисију у вези са располагањем грађевинским земљиштем

Чланом 12. Одлуке предвиђено је да комисија има председника, секретара и три члана и да сви они имају заменике, даље, предвиђено је да комисија оп раду води записник а да одлучује већином гласова.

Ово решење се има објавити у "Службеном гласнику општине Баточине" и ступа на снагу даном доношења из разлога велике важности спровођења поступака који се тичу располагања грађевинским земљиштем у својини општине Баточина.

На основу свега напред наведеног донето је решење као у диспозитиву.

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
**Здравко Младеновић**

На основу члана 6. ст. 5. до 7. и члана 7а Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, бр. 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-УС, 47/2013, 68/14), члана 36. Закона о изменама и допунама Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 47/2013, 68/14), члана

20 став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", 129/07, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон) и члана 23. став 1. тачка 4. Статута општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/08 и 5/15) и члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", 10/16), Општинско веће општине Баточина, на седници одржаној дана 27.11.2017. године, донело је

**О Д Л У К У**  
**О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ**  
**ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА**  
**ОДГОВАРАЈУЋИХ**  
**НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА**  
**УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА**  
**ИМОВИНУ ЗА 2018. ГОДИНУ НА**  
**ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ**  
**БАТОЧИНА**

**Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Баточине.

**Члан 2.**

На територији општине Баточина одређено је 5 зона за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Баточине, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу, и то: прва зона, друга зона, трећа зона, четврта зона и индустријска зона, с тим да су

прва зона и индустријска зона утврђене за најопремљеније зоне.

за утврђивање пореза на имовину **обвезника који воде и обвезнике који не воде пословне књиге** за 2018. годину на територији општине Баточина износе

Просечне цене квадратног метра непокретности (на основу најмање три промета одговарајућих непокретности)

Групе непокретности	Назив зоне				
	Прва зона	Друга зона	Трећа зона	Четврта зона	Индустријска зона
1. Грађевинско земљиште	/	/	/	/	/
2. Пољопривредно земљиште	/	/	35,14	35,14	/
3. Шумско земљиште	/	/	22,85	22,85	/
4. Станови	/	/	/	/	/
5. Куће за становање	/	/	/	/	/
6. Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	/	/	/	/	/
7. Гараже и гаражна места	/	/	/	/	/

**За врсте непокретности чија просечна цена квадратног метра није могла бити утврђена на основу најмање три промета одговарајуће непокретности, за обвезнике који не воде пословне књиге основица пореза одговарајуће непокретности по зонама утврђена за 2017. годину представља основицу пореза за 2018. година.**

користиће се просечне цене одговарајућих непокретности, које се налазе у најопремљенијој зони и на основу којих је за текућу годину утврђена основица пореза на имовину обвезника пореза који не води пословне књиге:

1. Грађевинско земљиште	1.115,00
2. Пољопривредно земљиште	30,21
3. Шумско земљиште	31,00
4. Станови	53.856,00
5. Куће за становање	43.750,00
6. Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	93.750,00
7. Гараже и гаражна места	8.000,00

### Члан 3.

За одговарајуће непокретности за које у члану 2. ове Одлуке нису утврђене просечне цене по метру квадратном, за утврђивање пореза на имовину **обвезника који воде пословне књиге** за 2018. годину на територији општине Баточина,

**Члан 4.**

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Баточина" и на интернет страни Општине Баточина.

**Члан 5.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Баточина" а примењује се од 01. јануара 2018. године.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**

Број: 020-1154/17-01 од 27.11.2017.

године

**ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Здравко Младеновић**

На основу члана 17, 18. и 19. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон и 9/2016 –

одлука УС) и члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина ("Службени гласник општине Баточина", бр. 10/16), Општинско веће општине Баточина, на предлог Савета за безбедност саобраћаја на путевима општине Баточина, на седници одржаној дана 30.11.2017. године, донело је

**ПРОГРАМ**

**о првој измени Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Баточина за 2017. годину**

1. У Програму коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Баточина за 2017. годину („Сл. гласник општине Баточина“ број 8/2017) Табела у тачки 3. мења се и гласи:

Ред. број	Намена	% од уплаћених средстава	Износ
1.	<b>Поправљање саобраћајне инфраструктуре</b>	<b>50</b>	<b>3.000.000,00</b>
1.1	Поправљање путева и улица на територији општине Баточина	40	2.400.000,00
1.2	Обележавање хоризонталне сигнализације на локалним путевима	5	300.000,00
1.3	Поправљање вертикалне и хоризонталне сигнализације у зони школа у складу са Правилником о саобраћајној сигнализацији	5	300.000,00
2.	<b>Реализација саобраћајно – техничких мера</b>	<b>42</b>	<b>2.520.000,00</b>

	<b>намењених повећању безбедности учесника у саобраћају</b>		
2.1	Израда пројекта видео надзора на саобраћајницама у насељеном месту општине Баточина	8,33	500.000,00
2.2	Материјално – техничко опремање саобраћајне полиције Полицијске станице у Баточини	8,66	520.000,00
2.3	Израда главног саобраћајног пројекта вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације	15	900.000,00
2.4	Набавка ауто-седишта за новорођенчад	10	600.000,00
<b>3.</b>	<b>Превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја</b>	<b>7</b>	<b>420.000,00</b>
3.1	Организовање израде и поделе промотивног материјала за спровођење акције безбедности саобраћаја	7	420.000,00
<b>4.</b>	<b>Накнада за рад чланова Савета за безбедност саобраћаја на путевима општине Баточина</b>	<b>1</b>	<b>60.000,00</b>
	<b>УКУПНО:</b>		<b>6.000.000,00</b>

2. У осталом делу Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Баточина за 2017. годину остаје непромењен.

3. Овај Програм објавити у „Службеном гласнику општине Баточина“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**  
Број: 020-1166/17-01 од 30.11.2017.  
године  
**ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**  
Здравко Младеновић

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и члана 71. став 1. Статута општине Баточина („Службени гласник општине Баточина“, бр. 10/08 и 5/15) и члана 49. став 5. Пословника о раду Општинског већа („Службени гласник општине Баточина“, број 10/16), Општинско веће општине Баточина, на седници одржаној дана 30.11.2017. године, донело је

#### **ПРАВИЛНИК**

**о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Баточина**

#### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником прописују се услови, критеријуми и начин и поступак одобравања програма, односно пројекта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројекта и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.

Одредбе Закона о спорту (у даљем тексту: Закона) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) које се односе на услове, критеријуме и начин одобрења програма и пројеката, односно финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење извештаја, контролу реализације и обавезу враћања добијених средстава, сходно се примењују и на програме, односно делатности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Баточина.

**Члан 2.**

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Баточина, у складу са законом, и то:

1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. тачка 7) Закона (делатност и програми организација у области спорта чији је оснивач општина Баточина) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Баточина које су од посебног значаја за општину из члана 137. став 1. тачка 8) Закона у предлогу свог годишњег програма наводе и активности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта за које се, сагласно Закону, подносе посебни програми и не могу да конкуришу по јавном позиву.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Општинско веће утврђује које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Баточина сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона и на основу категоризације организација у области спорта у општини и Програма развоја спорта у општини Баточина.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Баточина обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

**II. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА  
ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ  
СРЕДСТАВА****Члан 3.**

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) предлагача програма;
- 2) носиоца програма;
- 3) садржине и квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

## 1. Предлагач програма

### Члан 4.

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са Законом, подносе следеће организације:

1) надлежни територијални спортски савез општине Баточина – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Баточина из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;

2) организације у области спорта са седиштем на територији општине Баточина – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности организација у области спорта које су чланови носиоца програма. Организације у области спорта могу своје активности реализовати и као део програма Спортског савеза општине Баточина, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез општина Баточина предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Баточина подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта на подручју општине Баточина из члана 137. став 1. тачка 2) Закона, укључујући и школски спортски објекат, може се поднети само од стране власника, односно корисника земљишта или спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста из члана 137. став 1. тачка 10) Закона може се поднети само од стране организације у области спорта чији је спортиста члан.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137. став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Спортског савеза општине Баточина садржи као посебну програмску целину активности потребне за остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета аутономне покрајине или Републике Србије.

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Баточина сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са

седиштем на територији општине који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Баточина ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона.

Уколико на територији општине Баточина не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона, предлоге својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма.

У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, предшколске установе и школе имају статус организација у области спорта, у складу са Законом.

## 2. Носилац програма

### Члан 5.

Носилац програма мора:

1) да буде регистрован у складу са Законом;

2) да буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом;

3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није другачије одређено;

4) да има седиште на територији општине Баточина, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;

5) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;

6) да је претходно обављао делатност најмање годину дана;

7) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;

8) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;

9) да располаже капацитетима за реализацију програма;

10) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;

2) има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Носилац програма из члана 137. став 3. Закона који се састоји у организовању великог међународног спортског такмичења из члана 163. Закона може да буде организација у области спорта која има сагласност прибављену, у складу са Законом, за организовање тог такмичења, односно организација у области спорта која је наменски и привремено основана за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за



организовање великог међународног спортског такмичења.

#### Члан 6.

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

1) био у конфликту интереса;  
2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;

3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Баточина током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Баточина за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средства за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 34. став 8. овог правилника.

#### Члан 7.

Организације у области спорта могу да подносе предлоге програма самостално или удружене са другим организацијама.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 11, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

У случају партнерских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

### 3. Садржина и квалитет програма

#### Члан 8.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

1) да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених Законом;

2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Програмом развоја спорта у општини Баточина;

3) да је у складу са четворогодишњим програмом развоја надлежног националног спортског савеза;

4) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;

5) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;

6) да се реализује на територији општине Баточина, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

7) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;

8) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Баточина;

9) да ће се реализовати у текућој години;

10) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

11) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно облашћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2) Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1) Закона.

При одобравању програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката приоритет имају програми који се односе на спортске објекте са већом категоријом у складу са Националном категоризацијом спортских објеката, спортски објекти којима се обезбеђује унапређење школског спорта и спортски објекти којима се повећава бављење грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом.

#### **Члан 9.**

Садржина и квалитет програма морају бити такви да обезбеде успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке) који су неопходни за успех програма али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за

обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

При планирању, изради и управљању програмским циклусом носилац програма треба да примењује усвојене међународне стандарде за управљање програмима, а ако је буџет програма већи од 5 милиона динара обавезно је коришћење и Матрице логичког оквира и SWOT анализе.

### **4. Финансирање програма**

#### **Члан 10.**

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета јединице локалне самоуправе постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона имају приоритет при избору програма којим се задовољавају потребе грађана у области спорта у општини Баточина, односно други програми могу бити одобрени тек након што се задовоље потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона.

#### **Члан 11.**

Финансијски план (буџет) програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

1) остварив и објективан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

2) обухватан – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;

- 3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;
- 4) уравнотежен – у односу на планиране трошкове;
- 5) тачан и реалан – по свим врстама трошкова.

### Члан 12.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета општине Баточина за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

- 1) за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за

претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;

- 2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

- 3) за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези с путовањем) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу

признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целости или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.);

4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Код годишњих програма из члана 137. став 1. тачка 5) Закона трошкови из става 1. овог члана за зараде и хонораре лица ангажованих на непосредној реализацији програма признају се за следећа лица:

1) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче индивидуално – по један главни тренер, лични тренер спортисте, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и једно лице које се бави административно-техничким

пословима за потребе спортиста;

2) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче колективно – по један главни тренер, помоћни тренер, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и два лица која се баве административно-техничким пословима за потребе тима.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Баточина предвиђених за финансирање програма из области спорта, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Баточина морају односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као посебна програмска целина.

### Члан 13.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића, безалкохолних газираних пића, брзе хране и дувана; паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у

складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно”, „евентуално”, „остало” (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

#### **Члан 14.**

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од општине Баточина, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

### **III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ**

#### **Члан 15.**

Предлози годишњих и посебних програма подnose се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. Закона;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;

4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;

5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;

6) томе како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);

7) финансијском плану (буџету) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;

8) динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);

9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације резултата;

10) претходном и будућем финансирању носиоца програма и програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која учествују у реализацији програма.

#### **Члан 16.**

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

- 1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона) и које је потписало лице овлашћено за

заступање предлагача, односно носиоца програма;

2) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.

3) да је потпун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке;

4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; Образац 2 – Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката; Образац 3 – Предлог годишњег програма давања стипендија и новчаних награда; Образац 4 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

#### **Члан 17.**

Уз предлог програма, поднет на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити

достављен и у електронској форми (це-де, флеш).

Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (це-де/флеш), морају бити достављени Општинском већу у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Баточина.

Предлог програма за који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке; 1) назив годишњег/посебног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адресу подносиоца предлога; 4) назив програма; 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Баточина указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је код надлежних служби општине Баточина и на интернет сајту општине Баточина.

#### **Члан 18.**

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Баточина, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од

области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

#### **Члан 19.**

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно Закону, Општинско веће може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а подносе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. Закона и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

#### **Члан 20.**

Предлог програма може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу с уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

### **IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

#### **Члан 21.**

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

– Општинско веће у року од 60 дана од дана усвајања буџета општине Баточина објављује јавно обавештење о максимално расположивом износу у буџету општине Баточина за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона;

– 20. април – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општина Баточина, на прописаном обрасцу;

– 1. јун – Спортски савез општина Баточина разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Баточина, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;

– 5. јун – председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

– 1. јул – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

– 15. јул – Општинско веће утврђује прелиминарни обједињени предлог годишњих програма задовољавања потреба и интереса грађана у општини Баточина, за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;

– 15. децембар – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и усклађује га са средствима утврђеним у буџету општине Баточина за наредну годину, на предлог председника општине;

– 30. децембар – Општинско веће одлучује (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;

– 31. јануар – председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу општина Баточина свој предлог програма до 1. априла, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правилника, објављују се на интернет сајту општине Баточина.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да

испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин: 1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма; 2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један; 3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови); 4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Одлуком Општинског већа могу бити одређени и максимално дозвољени износи по програму за поједине области општег интереса у области спорта. Уколико је таква одлука донета, максимално дозвољени износ се наводи у јавном позиву и јавном обавештењу.

Одлука Општинског већа из става 8. овог члана објављује се на сајту општине Баточина пре почетка предлагања програма.



Спортски савез општине Баточина може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Баточина, тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

Општинско веће може утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине Баточина организацијама у области спорта за реализацију појединих годишњих програма из члана 137. став 1. Закона, тај износ поделити бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

У случају из става 12. овог члана, одређење новчане вредности појединачног бода представља само оквирни критеријум за доделу средстава за реализацију програма одређеног носиоца програма, а да ли ће се и у ком обиму ће се одобрити средства, искључиво зависи од квалитета програма и испуњености критеријума утврђених Законом и овим правилником.

#### **Члан 22.**

За оцену годишњих и посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана, од којих је један члан представник Спортског савеза општине Баточина.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од лица која имају искуство у управљању организацијама у области спорта и програмима у области спорта.

Председник општине може образовати и посебну стручну комисију за оцену програма из одређене области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

На рад Комисије сходно се примењује пословник о раду Општинског већа.

Именованим члановима Комисије може се одлуком Општинског већа одредити накнада за рад, закључењем уговора о делу.

#### **Члан 23.**

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;

2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;

3) усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у Републици

Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Баточина;

4) вредновање квалитета предлога програма.

Приоритет при давању предлога Комисији за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета општине Баточина постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта, Комисија мора водити рачуна да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским такмичењима, приоритет имају програми који се односе на спортска такмичења вишег ранга, у складу са Законом.

#### **Члан 24.**

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши евалуација финансијских и оперативних способности носиоца програма како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребне за успешну реализацију

комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета организације у области спорта, носиоца програма, за дугорочно задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и реализовање предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

#### **Члан 25.**

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта, осим годишњих програма категорисаних спортских организација, врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, дате на Обрасцу 5 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег и посебног програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања

за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

2) секција 2 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Баточина, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

4) секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15

бодова;

5) секција 5 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у секцији 1 нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више од 50 бодова биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да Спортски савез општине Баточина и организације у области спорта са седиштем на територији општине Баточина које су од посебног значаја за општину Баточина у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 1) овог члана.

## Члан 26.

Процена квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, дате на Обрасцу 6 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од

броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини Баточина – максимално 100 бодова;

2) секција 2 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

3) секција 3 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма

– у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Баточина, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

4) секција 4 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

5) секција 5 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати

конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

б) секција 6 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 3, нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више од 50 бодова у секцијама 2–6 биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да спортске организације са седиштем на територији општине Баточина које су од посебног значаја за општину Баточина у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 2) овог члана.

#### Члан 27.

Поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року врши се у три фазе.

У првој фази врши се административна (формална) провера и

оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим правилником и јавним позивом када су у питању посебни програми.

Прву фазу спроводи општина Баточина.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у Табели вредновања из чл. 25. и 26. овог правилника, и утврђује предлог Општинском већу за одобрење програма.

Општинско веће доноси у другој фази одлуку о одбијању предлога програма, на предлог Комисије, уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и чланом 26. став 3. овог правилника.

Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије.

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

У трећој фази Општинско веће одлучује, на основу предлога Комисије.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена запослена лица у Општинској управи.

#### Члан 28.

Вредновање квалитета програма спроводи се тако што сваки члан Комисије врши оцењивање достављених програма према табелама вредновања, а укупан број бодова се

утврђује на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници Комисије.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 10 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### **Члан 29.**

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија утврђује прелиминарни предлог за одобрење програма.

Комисија сваки предлог програма обележава и следећим коментарима: „Не захтева додатне преговоре” или „Захтева додатне преговоре”. Уколико се прелиминарним предлогом за одобрење програма предвиђају мања средства него што су финансијским планом предлога програма предвиђена, програм се обавезно означава коментаром „Захтева додатне преговоре”.

У случају коментара да предлог програма захтева додатне преговоре, Комисија установљава оквир за преговоре и води преговоре, с тим да се током преговора обавезно дефинише и које ће се програмске активности реализовати, уколико програму треба да се одобре мања средства од оних утврђених буџетом предлога програма.

Предност у преговорима даје се програмима који су према оцени Комисије бољег квалитета.

Резултат преговора може бити позитиван и негативан. Позитиван исход преговора не мора да значи аутоматско одобравање средстава.

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог и доставља га Општинском већу.

#### **Члан 30.**

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта:

1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Баточина;

2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;

3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;

4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;

5) резултати преговора нису имали позитиван исход.

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

#### **Члан 31.**

Уколико је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у трећој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

Одобравање предложених програма и средстава од стране Општинског већа заснива се на значају реализације програма за задовољавање потреба и интереса грађана у области

спорта, конзистентности програма са циљевима Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Баточина, квалитету програма, очекиваним резултатима реализације програма, одрживости програма и рационалности, рангу спортских грана, рангу (категорији) спортских организација и укупне суме предвиђене за финансирање програма у одређеној области потреба и интереса грађана у области спорта у општини Баточина.

О одобрењу годишњих и посебних програма Општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

#### **Члан 32.**

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан

да пре закључења уговора о реализовању програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Општинском већу допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава.

Уговор о реализовању програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Баточина закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништав је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

#### **Члан 33.**

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Баточина.

### **V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА**

#### **Члан 34.**

Носиоци одобрених програма обавезни су да Општинском већу, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Баточина.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на Обрасцу 9, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона у којој се програм реализује.

Носиоци одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врше и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Општинско веће може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави Општинском већу завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Уз завршни извештај о реализацији програма коме је одобрено више од један милион динара подноси се и извештај ревизора (ревизија испуњења уговорних обавеза).

Извештај из става 8. овог члана подноси се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Извештај о реализацији програма изградње/опремања/одржавања спортских објеката подноси се на Обрасцу 8, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

У извештај из става 1. овог члана уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која су учествовала у реализацији програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај а односи се на утрошак средстава подноси се у целости, нумерички се означава и у прилогу се ређа узлазним редоследом.

### Члан 35.

Општинско веће врши по завршетку програма анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да се утврди: да ли је програм спроведен ефикасно и ефективно у односу на постављене индикаторе; да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати; да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утрошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.

Општинско веће може ангажовати и одговарајуће стручњаке за спољну евалуацију реализације одобрених програма.



Спортски савез општине Баточина, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу општине Баточина, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и Општинском већу примерак извештаја о реализацији програма.

#### **Члан 36.**

Носиоци програма који не утроше одобрена буџетска средства по некој од авансних уплата, дужни су да у периодичном извештају образложе разлоге због којих та средства нису утрошена, и да траже одобрење да се та средства пренесу у наредни период, уз подношење доказа да се средства налазе на њиховом рачуну.

Носилац програма је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај неутрошених средстава на крају године у буџет општине Баточина.

Изузетно, Општинско веће може, уколико објективне потребе и околности то захтевају, да одобри да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе као авансне уплате за реализацију активности из одобреног годишњег програма за наредну годину, за исте намене, с тим да се, по истом основу, не захтевају додатна средства за

програм у текућој години и водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и не нарушавају наменско коришћење средстава.

#### **Члан 37.**

Носиоци одобреног програма у року од 15 дана од дана усвајања завршног извештаја о реализацији програма чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава и тај извештај достављају Општинском већу.

Извештај из става 1. овог члана објављује се и на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Баточина.

## **VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА**

#### **Члан 38.**

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Баточина спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију која се односи на реализовање тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Баточина омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за

реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући овлашћеним лицима општине Баточина увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

#### **Члан 39.**

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета општине Баточина.

Средства добијена из буџета општине Баточина за реализовање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133. ст. 1–3. Закона.

Носилац одобреног програма обавезан је да набавку добара, услуга или радова у оквиру одобрених средстава врши у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Реализовани трошкови су прихватљиви, ако већ нису финансирани из других јавних прихода, да су директно повезани са одобреним програмом, да су настали након потписивања уговора о реализацији програма, да су регистровани кроз одговарајућу књиговодствену документацију, да се могу поткрепити оригиналном документацијом са јасно наведеним датумом и износом и да се слажу са максималним вредностима одобрених трошкова у финансијском плану програма.

#### **Члан 40.**

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Општинско веће.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев Општинском већу за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

#### **Члан 41.**

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћеног лица општине Баточина, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- 3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;

4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Спортском савезу општине Баточина, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;

7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговорати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед елементарних непогода, налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

#### **Члан 42.**

Председник општине ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за задовољавање потреба и интереса грађана у спорту.

Извештаји из става 1. овог члана обавезно се објављују на интернет страници општине Баточина.

#### **Члан 43.**

У складу са Законом, Општинско веће врши, по завршетку одобреног програма, анализу реализације програма

и постизања планираних ефеката и, у случају да оцени да планирани ефекти нису постигнути у битном делу пропустом носиоца програма, затражиће од носиоца програма да одржи скупштину, односно одговарајући орган, у року од 60 дана ради утврђења одговорности лица која су реализовала програм и лица која су учествовала у доношењу одлука које су довеле до непостизања планираних ефеката програма.

Носилац програма је дужан да обавести Општинско веће о датуму одржавања скупштине и одлукама које су донете у погледу утврђивања одговорности, у складу са ставом 1. овог члана.

### **VII. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И КОНТРОЛЕ ПРОГРАМА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА**

#### **Члан 44.**

У поступку одобравања програма, односно пројеката изградње, опремања и одржавања спортских објеката, поред критеријума утврђених у члану 8. овог правилника, цени се испуњеност следећих критеријума:

1) да за планиране активности постоји потребна документација, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;

2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;

3) да спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са Законом;

4) да је спортски објекат категорисан у складу са националном категоризацијом спортских објеката;

5) да је спортски објекат уписан у матичну евиденцију спортских објеката, у складу са Законом;

6) да је у питању капитално одржавање спортског објекта (реконструкција, доградња, адаптација и санација);

7) да су радови на изградњи и капиталном одржавању спортских објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;

8) да је премер и предрачун радова на изградњи, односно одржавању спортског објекта урађен и оверен од стране стручног лица;

9) да је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини;

10) да је спортски објекат у јавној својини (у целини или делимично);

11) да носилац програма из сопствених средстава сноси трошкове припремних радова, израде техничке документације, ангажовања стручног надзора, техничког пријема, укњижбе;

12) да се изградња и одржавање и опремање спортског објекта у оквирима јавно-приватног партнерства врши под условима и на начин утврђен законом којим је уређено јавно-приватно партнерство;

13) да се уговором регулишу сва својинска и имовинска питања у вези са изградњом и одржавањем спортског објекта, у складу са законом којим је уређена јавна својина и другим законима.

14)

#### Члан 45.

Власник, односно корисник земљишта или спортског објекта подноси предлог пројекта изградње, опремања и одржавања спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог пројекта изградње и капиталног одржавања спортског

објекта могу заједнички да поднесе више овлашћених подносилаца, у случају сусвојине на земљишту или објекту.

Опремање спортског објекта подразумева опрему која се уграђује у спортски објекат и са њим чини функционалну техничко-технолошку целину.

Одржавање спортског објекта подразумева капитално одржавање у смислу извођења радова на реконструкцији, доградњи, адаптацији и санацији спортских објеката.

Предлог годишњег пројекта (програма) изградње, опремања и одржавања спортског објекта чине појединачни пројекти, који се, у складу са садржајем, групишу у посебне програме:

- 1) изградња спортских и рекреативних објеката;
- 2) капитално одржавање спортских и рекреативних објеката;
- 3) изградња спортских објеката за потребе образовања;
- 4) капитално одржавање спортских објеката за потребе образовања;
- 5) изградња и прилагођавање спортских објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом.

#### Члан 46.

Уз пројекат изградње и одржавања спортског објекта мора бити приложена документација којом се доказује испуњеност прописаних услова и критеријума према закону којим се уређује област планирања и изградње, као и документација о спровођењу програма (предрачун радова; власнички лист за земљиште и објекат; уговор о заједничком улагању; локацијска

дозвола, грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта; главни пројекат према закону којим се уређује област планирања и изградње; окончана или последња привремена ситуацију за извршене радове и извештај надзорног органа – код фазне изградње; други докази).

#### Члан 47.

Годишњи пројекат изградње и инвестиционог одржавања спортских објеката извршава се према динамици утврђеној програмским календаром у складу са Законом.

#### Члан 48.

Носилац пројекта образује, након обавештења о одобрењу програма, тим за спровођење програма и одређује руководиоца и његове чланове.

Носилац пројекта, по извршеном техничком прегледу и извршеној записничкој примопредаји и коначном обрачуну изведених радова, дужан је да обезбеди употребну дозволу.

### VIII. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА СТИПЕНДИРАЊА ЗА СПОРТСКО УСАВРШАВАЊЕ КАТЕГОРИСАНИХ СПОРТИСТА

#### Члан 49.

Финансирање програма стипендирања за спортско усавршавање категоријаних спортиста, посебно перспективних спортиста, врши се у складу са следећим критеријумима:

1) да је у питању спортиста аматер, у складу са Законом и спортским правилима;

2) да је спортиста држављанин Републике Србије;

3) да је спортиста у текућој години рангиран у складу са чланом 140. став 2. Закона;

4) да га његова спортска организација предложи за добијање стипендије;

5) да се у текућој години бави спортским активностима у спортским организацијама у општини Баточина;

6) да испуњава обавезе према националној спортској репрезентацији у коју је позван;

7) да у текућој години има статус ученика и да је у претходној школској години остварио минимално врлодобар успех – за спортисте узраста од 15 до 19 година;

8) да му је утврђена здравствена способност за обављање спортских активности у складу са Законом;

9) да поштује антидопинг правила прописана Законом о спречавању допинга у спорту;

10) да је његово понашање на спортским теренима и изван њих у складу са спортским духом и фер плејом.

Право на стипендију престаје спортисти престанком испуњавања услова из става 1. овог члана, на основу одлуке Општинског већа.

Општинско веће посебном одлуком утврђује максимални број стипендија које могу добити спортисти за спортско усавршавање исте спортске организације, у зависности од ранга спорта утврђеног Националном категоризацијом спортова, и висину

месечног износа стипендија у зависности од категорије спортисте (заслужни спортиста, спортиста међународног разреда, спортиста националног разреда, перспективни спортиста, други категорисани спортиста).

Са спортистом коме је одлуком Општинског већа додељена стипендија за спортско усавршавање председник општине закључује уговор о одобравању стипендије, на основу кога се спортисти месечно исплаћује стипендија и који обавезно садржи податке о новчаном износу месечне стипендије, роковима исплате, року важења уговора и правима и обавезама спортисте.

#### **IX. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ПРИЗНАЊА И НАГРАДЕ ЗА ПОСТИГНУТЕ СПОРТСКЕ РЕЗУЛТАТЕ И ДОПРИНОС РАЗВОЈУ СПОРТА**

##### **Члан 50.**

Годишње спортско признање општине Баточина додељује се у виду повеље и новчане награде за:

- 1) освојену медаљу на великим међународним спортским такмичењима;
- 2) освојено национално, регионално или европско клупско првенство;
- 3) дугогодишњи изузетан допринос развоју спорта у општини Баточина и/или Републици Србији.

Годишње спортско признање из става 1. овог члана може се доделити спортској организацији, спортисти или спортском стручњаку.

Општинско веће утврђује висину новчане награде из става 1. овог члана.

Општинско веће утврђује изглед повеље из става 1. овог члана.

У случају да спортска организација или спортиста, односно спортски стручњак у истој години оствари више спортских резултата који представљају основ за добијање признања и награде из става 1. овог члана, може се одобрити само једно признање и новчана награда за најбољи (највреднији) спортски резултат остварен у претходној години.

Са спортском организацијом, спортским стручњаком или спортистом из става 2. овог члана председник општине закључује, на основу одлуке Општинског већа о додели спортског признања, уговор о додели новчане награде

#### **X. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ОДОБРАВАЊА КОРИШЋЕЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**

##### **Члан 51.**

У циљу рационалног и наменског коришћења спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник општина Баточина, односно који су у јавној својини општине Баточина, спортским организацијама се може одобрити њихово бесплатно коришћење за спортске активности, односно доделити бесплатни термини за тренирање и обављање других спортских активности ако су поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњени и следећи услови:

- 1) да су све спортске активности које се у спортском објекту обављају бесплатне за све спортисте учеснике у реализацији програма;

2) да је претежни део спортских активности тренирања везан за рад са децом и младим.

Општинско веће утврђује укупан број слободних бесплатних термина (у сатима) по појединим спортским објектима, и о финансирању тих термина закључује уговор са организацијом у области спорта која управља спортским објектима из става 1. овог члана.

Спортска организација из става 1. овог члана обавезна је да сале и спортске објекте у којима обавља спортске активности користи у складу са законом, пратећим подзаконским актима, спортским правилима и уговором о реализацији програма.

## **XI. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈЕ СУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ БАТОЧИНА**

### **Члан 52.**

Годишњи програм из члана 137. став 1. тачка 8) Закона може се одобрити само организацији у области спорта која поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњава и услов да је одлуком Општинског већа утврђена као организација у области спорта од посебног значаја за општину Баточина у складу са ст. 2–7. овог члана.

Општинско веће својом одлуком, на предлог председника општине, утврђује организације у области спорта на територији општине Баточина од посебног значаја за општину Баточина.

Спортски савез општине Баточина је као надлежни територијални спортски савез

територијални спортски савез од посебног значаја за општину.

Општинско веће одлуку из става 2. овог члана доноси, у складу са чланом 137. став 1. тачка 8) Закона, у зависности од тога каква је унутрашња организованост организације, који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова, колики је број учлањених организација и спортиста, каква је спортска традиција и спортски резултати организације, у којој мери се унапређује стручни рад, у ком рангу такмичења организација учествује, број екипа организације које се такмиче у оквиру надлежног националног гранског спортског савеза (и мушкарци и жене, у свим категоријама), чланства у надлежном националном спортском савезу, испуњености услова за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом, у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом, поседовање спортских објеката, као и према томе у којој мери се делатност организације уклапа у приоритете утврђене Програмом развоја спорта у општини Баточина.

Предлог да се одређена организација у области спорта утврди за организацију од посебног значаја за општину Баточина може дати свака организација у области спорта са територије општине Баточина, уз подношење документације којом се доказује испуњеност критеријума из става 4. овог члана.

При доношењу одлуке из става 2. овог члана Општинско веће води рачуна и о томе у којој мери су активности организације у области спорта од значаја за реализацију Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Баточина.

Општинско веће пре доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља

мишљење Спортског савеза општине Баточина.

„Службеном гласнику општине Баточина“.

Општинско веће доноси одлуку да одређеној организацији престаје статус организације у области спорта која је од посебног значаја за општину Баточина када организација престане да испуњава критеријуме из става 4. овог члана на основу којих је стекла тај статус.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**  
Број: 110-22/17-1 од 30.11.2017. године

**ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Здравко Младеновић**

**ХИ. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ  
ОДРЕДБЕ**

**Члан 53.**

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Обавеза коришћења Матрице логичког оквира и SWOT анализе из члана 9. став 3. овог правилника примењује се код годишњих програма који се подносе у 2018. години.

Спортски савез општине Баточина подноси извештај општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач почев од годишњих програма за 2017. годину.

**Члан 54.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Баточина („Сл. гласник општине Баточина”, бр.27/16).

**Члан 55.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у

На основу члана 60. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије” број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/16 - др.закон и 108/16), члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина („Сл.гласник општине Баточина” бр.10/16), Општинско веће општине Баточина, дана 30.11.2017. године, донело је:

**ПРАВИЛНИК  
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ  
ВОЗИЛА ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНА  
ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**

**Основне одредбе**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила за потребе органа општине Баточина и то: Председника општине Баточина, Скупштине општине Баточина, Општинског већа општине Баточина и Општинске управе општине Баточина(у даљем тексту: органи општине).

**Члан 2.**

Службена возила, у смислу овог Правилника, јесу путнички аутомобили и друга моторна возила регистрована на



општинску управу општине Баточина, односно општину Баточина.

Службена возила у смислу става

1. Овог члана јесу;

1. Аутомобил марке „AUDI А 6.“ Регистарских ознака „KG 01 KG“
2. Аутомобил марке „RENAULT MEGANE.“ Регистарских ознака „KG 074 RE“
3. Аутомобил марке „DACIA DUSTER“ Регистарских ознака „KG 074 DE“
4. Аутомобил марке „YUGO FLORIDA.“ Регистарских ознака „KG 103 YK“
5. Аутомобил марке „ZASTAVA 101.“ Регистарских ознака „KG 122 ŽĐ“
6. Аутомобил марке „CHEVROLET EVANDA“ Регистарских ознака „KG 049 JŠ“
7. Аутомобил марке „ZASTAVA 101.“ Регистарских ознака "KG 059 HŠ"
8. Возило марке „FORD TURNEO“ регистарских ознака „KG 014 US“

### Члан 3.

Службена возила из члана 2. користиће следећи органи општине Баточина:

**1. Председник општине**  
(заменик председника општине и запослени у кабинету)

- Аутомобил марке „AUDI А 6.“ Регистарских ознака „KG 01 KG“

- Аутомобил марке „DACIA DUSTER“ Регистарских ознака „KG 074 DE“

### 2. Скупштина општине

- Аутомобил марке „YUGO FLORIDA.“ Регистарских ознака „KG 103 YK“

### 3. Општинска управа

-Аутомобил марке „RENAULT MEGANE.“ Регистарских ознака „KG 074 RE“

-Аутомобил марке „ZASTAVA 101.“ Регистарских ознака „KG 122 ŽĐ“

У случају немогућности коришћења возила из тачке 2. наведена лица могу користити следећа возила:

-Аутомобил марке „DACIA DUSTER“ Регистарских ознака „KG 074 DE“

-Аутомобил марке „RENAULT MEGANE.“ Регистарских ознака „KG 074 RE“

У случају немогућности коришћења возила из тачке 3. наведена лица могу користити следеће возило:

-Аутомобил марке „DACIA DUSTER“ Регистарских ознака „KG 074 DE“

- Аутомобил марке „YUGO FLORIDA.“ Регистарских ознака „KG 103 YK“

### Члан 4.

У изузетним околностима, може се дозволити коришћење возила из члана 3. тачка 3. алинеја 2. запосленима у организацијама и установама које су основане или се финансирају од стране органа општине Баточина.

### Члан 5.

Следећа возила из члана 2. тачке 6., 7. и 8. Правилника, уступљена су на

коришћење Одлукама СО Баточина и то:

1. Аутомобил марке „CHEVROLET EVANDA“ Регистарских ознака „KG 049 JŠ“ - ЈП "Лепеница Баточина" Баточина.

2. Аутомобил марке „ZASTAVA 101.“ Регистарских ознака "KG 059 HŠ"- Народна библиотека "Вук Караџић +" Баточина.

3. Возило марке „FORD TURNEO“ регистарских ознака „KG014US" - Спортски савез општине Баточина.

#### **Члан 6.**

Органи општине су дужни да службена возила користе наменски, рационално и економично.

#### **Послови и задаци за које се користи службено возило**

#### **Члан 7.**

Службено возило се користи за извршавање службених задатака и послова у земљи или иностранству.

#### **Члан 8.**

Захтев за коришћење службеног возила подноси:

- изабрано лице,
- постављено лице,
- председник сталног и повремениг радног тела и комисије,
- начелник општинске управе, односно руководиоци организационих јединица општинске управе за службене потребе запослених у организацији односно делу организације у којима руководе,
- запослени у Општинској управи општине Баточина

Изузетно, захтев за коришћење службеног возила може поднети и руководиоци организационог облика - јавног корисника или организације и удружења са територије општине

Баточина, чији је оснивач Скупштина општине Баточина ради извршења неодложних послова.

Лице које је подносилац захтева, одговара за наменско коришћење службеног возила.

Захтев за коришћење службеног возила подноси се одељењу Општинске управе надлежном за послове опште управе, на прописаном образцу.

#### **Члан 9.**

Попуњен захтев у доњем десном углу, потписом и печатом одобрава овлашћено лице.

Овлашћена лица која потписом одобравају захтев су:

1. Председник општине или заменик председника општине у случају када возила користе запослени у кабинету председника општине, чланови Општинског већа, председник СО, заменик председника СО и начелник општинске управе.
2. Председник општине када возило користи заменик председника општине или лице из организационог облика из система општине Баточина.
3. Начелник општинске управе или начелник одељења за послове опште управе у случају када захтев подносе запослени у општинској управи и лица ангажована по другим основама у општинској управи.
4. Начелник одељења за послове опште управе у случају када захтев подноси начелник општинске управе.
5. Председник СО или заменик председника СО, када захтев подноси председник општине или заменик председника општине, чланови кабинета председника општине и секретар СО.

На исти начин овлашћена лице оверавају потписом и печатом и путни налог за моторно возило и налог за службено путовање.

По оверавању захтева и путног налога, возило је спремно за извршавање службених задатака.

Сваки захтев се заводи на писарници општинске управе општине Баточина.

#### **Члан 10.**

Приспели захтеви за превоз извршавају се по дневном распореду коришћења возила који се сачињава претходног дана за наредни дан.

Изузетно, од дневног распореда може се одступити у случају неодложних и хитних послова.

Ако се свим захтевима за вршење превоза не може удовољити због недостатка возила, возача и др., о томе се одмах обавештава лице, чијем се захтеву за коришћење возила не може удовољити.

### **Начин коришћења службеног возила**

#### **Члан 11.**

Корисници који могу користити службено возило, возило користе док траје потреба за коју је одобрена употреба службеног возила.

У захтеву за употребу службеног возила наводи се дан и час коришћења возила, релација за коју се возило користи, потребе за које се возило користи и време коришћења службеног возила.

#### **Члан 12.**

Возилом по правилу управља професионални возач запослен у општинској управи општине Баточина.

Лице које управља возилом одговара за исто.

Ако су професионални возачи ангажовани или ако потребе обављања службеног посла то налажу возилом може управљати корисник превоза или друго лице, са возачком дозволом за управљање моторним возилом, одговарајуће категорије.

Професионални возачи запослени у општинској управи једини имају право на снабдевање возила погонским горивом, на бензинској станици која је одређена уговором или другим актом органа општине Баточина.

Изузетно, председник општине или начелник општинске управе могу овластити друго лице које ће у одређеној ситуацији моћи да снабде возило погонским горивом уместо професионалних возача.

#### **Члан 13.**

За свако службено путовање попуњава се путни налог за возило.

У случајевима када се службено путовање обавља ван територије општине Баточина, поред путног налога за возило попуњава се и налог за службено путовање.

Садржина, издавање, вођење и предаја налога, као и евиденција о издатим налозима врши се у складу са законом и подзаконским актом којим се уређује садржина, издавање и вођење налога и евиденција о издатим путним налозима.

Сваки попуњен путни налог за возило, професионални возач је дужан да архивира у складу са прописима који регулишу канцеларијско пословање.

Путни налог за превоз корисника у целини попуњава возач службеног возила.

У путном налогу за возило обавезно се попуњавају све рубрике, а нарочито време почетка и завршетка превоза, почетно и завршно стање километраже.

У случају непопуњавања налога, одмах се обавештава наручилац превоза и начелник општинске управе ради предузимања потребних мера против возача возила.

#### **Члан 14.**

Возач, односно друго лице које је управљало службеним возилом у обавези је да по окончању превоза возило врати на место одређено за паркирање службеног возила или да поступи по налогу овлашћеног лица у смислу наставка обављања другог службеног посла.

Изузетно, ако потреба посла захтева возач, односно друго лице може да возило по завршетку службеног пута не паркира на место одређено за паркирање службених возила о чему се обавештава овлашћено лице у општинској управи и у налогу за превоз наводи разлоге због којих возило није паркирано на одређеном месту.

Лице које је управљало службеним возилом дужно је да по окончању овлашћено лице обавести о свим уоченим недостацима и кваровима на возилу.

#### **Члан 15.**

По завршеном превозу кључеви од возила и попуњени путни налог за возило предају се овлашћеном лицу у одељењу за општу управу општинске управе општине Баточина.

### **Старање о службеним возилима**

#### **Члан 16.**

Одељење надлежно за послове опште управе стара се о возилима регистрованим на општинску управу општине Баточина, односно општину Баточина.

Старање о службеном возилу у смислу става 1. овог члана, јесте њихово

одржавање, обнављање и унапређивање, старање о њиховом коришћењу и техн.исправности службених возила.

### **Евиденција о службеним возилима**

#### **Члан 17.**

Евиденцију о коришћењу службених возила води овлашћено лице Општинске управе.

Евиденција из претходног става садржи:

- регистрацију возила;
- прегледе техничке исправности;
- поправке и замене делова;
- месечном утрошку горива и уља;
- податке о гумама и акумулаторима;
- податке о хаваријама;
- дневно и месечно пређеној километражи;
- корисницима службених возила и релацијама.

### **Потрошња горива**

#### **Члан 18.**

Одељење за послове опште управе води евиденцију службених возила и дужно је да у сарадњи са обрачунском службом води годишњу евиденцију о укупно пређеној километражи, као и о укупној и просечној потрошњи горива, за свако возило посебно.

Потрошњу горива за свако возило појединачно утврђује надлежна Комисија коју образује председник општине.

Израчунату просечну потрошњу горива за одређено возило, на тромесечном и годишњем нивоу, а на начин дефинисан у ставу 1. овог члана, обрачунска служба рачуноводства је дужна да упореди са дефинисаном просечном потрошњом утврђеном од стране Комисије, те ако на основу

овакве упоредне анализе уочи ненаменско повећање потрошње горива, предузме одговарајуће мере – предложи председнику општине и начелнику општинске управе упућивање возила на сервис, предузимање одговарајућих дисциплинских мера против запослених (корисника возила) и сл.

#### **Члан 19.**

Уколико је просечна потрошња горива у дужем временском периоду битно већа од потрошње утврђене од стране Комисије, а утврди се да је возило технички исправно, запослени ће бити упозорен од стране овлашћеног лица, уколико се настави потрошња преко утврђене против запосленог ће бити покренут поступак за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности и забрањено да даље управља возилима.

#### **Завршне одредбе**

#### **Члан 20.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Баточина".

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о коришћењу службених возила за потребе органа општине Баточина бр. 020-772/16-01 од 27.08.2016. године („Сл. гласник општине Баточина“ број 13/2016).

#### **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**

**Број 110-23/17-01 од 30.11.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Здравко Младеновић**

**САДРЖАЈ**

1. Предлога за промену Статута општине Баточина .....	1
2. Кодекс понашања службеника и намештеника општине Баточина .....	2
3. Решење о образовању Комисије за располагање грађевинским земљиштем .....	8
4. Одлука о утврђивању просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Баточина .....	9
5. Програм о првој измени Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Баточина за 2017. годину .....	13
6. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Баточина.....	13
7. Правилник о коришћењу службених возила за потребе органа општине Баточина .....	40